

ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE 2020 - 21

DOCENTI NEOASSUNTI AMBITO 19

ITCG "E.FERMI" di PONTEDERA
SCUOLA POLO AMBITO 19
DOCENTI NEOASSUNTI
neoassuntiambito@gmail.com

Indice

1. Introduzione
2. Normativa di riferimento
3. Anno di prova: periodi di servizio utili a raggiungere i 180 giorni di servizio e i 120 di attività didattiche
4. Anno di prova: quante volte è possibile rimandarlo
5. Anno di prova e di formazione per chi ha ottenuto un passaggio di ruolo
6. Caratteristiche dell'intervento formativo (sintesi del percorso formativo (CIRC MIUR 5/11/2015))
 - 6.1 Azioni previste per la formazione dei docenti neoassunti
 - 6.2 Composizione del percorso formativo
 - 6.3. Attività peer to peer
 - 6.3.1 Articolazione attività peer to peer
 - 6.3.2 Il ruolo del tutor
 - 6.3.3 Modello per la registrazione delle attività peer to peer
7. Organizzazione laboratori formativi in presenza
 - 7.1 I laboratori
 - 7.2 Divisione dei corsisti in gruppi
 - 7.3 Docenti formatori
8. Piattaforma FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI REGIONE TOSCANA
 - 8.1 Attestato finale
 - 8.2 Assenze
9. Formazione online
 - 9.1 Informazioni pratiche
10. Comitato di valutazione

1. Introduzione

Il modello per la formazione dei docenti neo-assunti (*previsto dal D.M. 850/2015, in stretta correlazione con le innovazioni introdotte dalla Legge 107/2015 - commi da 115 a 120*), sperimentato dagli anni scolastici 2014-2015, viene confermato anche per l'anno scolastico 2020/21 (nota MIUR 5/9/19).

In questi anni il percorso si è meglio articolato nelle sue diverse fasi di: incontri in presenza, laboratori formativi, osservazione in classe (peer review), attività sulla piattaforma on line, connessione con il periodo di prova. Determinante è risultato il ruolo del docente tutor, che affianca il docente nel percorso del primo anno con compiti di supervisione professionale. Significative, inoltre, appaiono le azioni che i neo-assunti devono compiere sulla piattaforma INDIRE, come l'elaborazione di un proprio bilancio di competenze e la costruzione di un portfolio di documentazione e riflessione sull'attività didattica.

La durata del percorso è fissata in **50 ore di formazione complessiva**, considerando le attività formative in presenza incontro iniziale e finale in plenaria + quattro laboratori formativi), l'osservazione in classe (percorso peer to peer), la rielaborazione professionale (quest'ultima su piattaforma INDIRE mediante gli strumenti del "bilancio di competenze", del "patto per lo sviluppo formativo" e del "portfolio professionale").

Il personale docente, all'atto dell'assunzione in ruolo, che avviene con la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, deve sostenere il periodo di prova allo scopo di ottenere la conferma in ruolo.

Il periodo di prova è considerato servizio di ruolo in tutti i sensi e dispiega, pertanto, effetti per il regime delle assenze, per la progressione dell'anzianità ai fini della carriera ecc.

Solo dopo il superamento del periodo di prova, è possibile che il personale confermato in ruolo possa chiedere la **ricostruzione di carriera**, i cui effetti decorrono dal momento stesso della conferma (art. n. 490 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297).

Nell'anno scolastico in cui si è stati assunti a tempo indeterminato, la sede di servizio è provvisoria. Nel corso del medesimo anno, secondo la tempistica e le procedure dettate dal MIUR, e dalla Legge 107/2015, il personale presenterà la domanda di trasferimento ed eventualmente, in un secondo momento, istanza di assegnazione/utilizzo.

È richiesto ormai dall'a.s. 2015/16 che, nell'ambito dei **180 giorni** validi per il compimento

del periodo di prova, **almeno 120 siano stati prestati per le attività didattiche**. Per il resto, rimangono in vigore, per quanto compatibili con le nuove norme, gli articoli da 437 a 440 del T.U. 297/94.

2. Normativa di riferimento

Legge 107/2015:

ART. 1 - COMMI 116-119: sono disciplinate le procedure relative all'anno di formazione e di prova dei docenti assunti a tempo indeterminato:

- **116.** Il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni**, dei quali **almeno centoventi per le attività didattiche**.
- **117.** Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a **valutazione** da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.
- **118.** Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono individuati gli obiettivi, le modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, le attività formative e i criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova.
- **119.** In caso di **valutazione negativa** del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un **secondo periodo** di formazione e di prova, **non rinnovabile**.
- **120.** Continuano ad applicarsi, in quanto compatibili con i commi da 115 a 119 del presente articolo, gli articoli da 437 a 440 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.”

Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 – Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione:

- **Art. 437 - Nomina in prova e decorrenza della nomina**
 1. Il personale docente e direttivo della scuola e delle istituzioni educative è nominato in prova.
 2. La nomina decorre dalla data di inizio dell'anno scolastico.
 3. Il personale docente ed educativo così nominato, è ammesso ai sensi dell'articolo 440, ad un anno di formazione, che è valido come periodo di prova.

• **Art. 438 - Prova**

1. La prova ha la durata di un anno scolastico. A tal fine il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a 180 giorni nell'anno scolastico.

2. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria od artistica il periodo di prova del personale docente è valido anche se prestato per un orario inferiore a quello di cattedra.

3. Durante il periodo di prova il personale deve essere impiegato sulla cattedra, sul posto o nell'ufficio per il quale la nomina è stata conseguita. Non costituisce interruzione della prova il periodo di frequenza di corsi di formazione o aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica.

4. Per il personale direttivo la conferma in ruolo è disposta con decreto del direttore generale o capo del servizio centrale competente, tenuto conto degli elementi forniti dal provveditore agli studi e di elementi acquisiti a seguito di eventuale visita ispettiva.

5. Qualora nell'anno scolastico non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata di un anno scolastico, con provvedimento motivato, dall'organo competente per la conferma in ruolo.

6. I provvedimenti di cui al presente articolo sono definitivi.

• **Art. 439 - Esito sfavorevole della prova**

1. In caso di esito sfavorevole della prova, il provveditore agli studi, sentito il consiglio scolastico provinciale, se trattasi di personale docente della scuola materna, elementare e media o sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, se trattasi di personale docente degli istituti o scuole di istruzione secondaria superiore, ovvero, il direttore generale o capo del servizio centrale competente, sentito il Consiglio nazionale della pubblica istruzione, se trattasi di altro personale appartenente a ruoli nazionali, provvede: alla dispensa dal servizio o, se il personale proviene da altro ruolo docente o direttivo, alla restituzione al ruolo di provenienza, nel quale il personale interessato assume la posizione giuridica ed economica che gli sarebbe derivata dalla permanenza nel ruolo stesso; ovvero, a concedere la proroga di un altro anno scolastico al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione.

• **Art. 440 - Anno di formazione**

1. Durante l'anno di formazione il Ministero della pubblica istruzione assicura, promuovendo opportune intese a carattere nazionale con gli istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi e le università, e tramite i provveditorati agli

AMBITO 19

studi, la realizzazione di specifiche iniziative di formazione.

2. L'anno di formazione ha inizio con l'anno scolastico dal quale decorrono le nomine e termina con la fine delle lezioni; per la sua validità è richiesto un servizio minimo di 180 giorni.

3. L'anno di formazione è svolto, anche per i docenti nominati in relazione a disponibilità risultanti dalle dotazioni organiche aggiuntive, in una scuola o istituzione dello stesso tipo di quelle cui si riferiscono i posti messi a concorso. I docenti sono addetti all'espletamento delle attività istituzionali, ivi comprese quelle relative all'utilizzazione dei docenti delle dotazioni organiche aggiuntive previste dall'articolo 455.

4. Ai fini della conferma in ruolo i docenti, al termine dell'anno di formazione, discutono con il comitato per la valutazione del servizio una relazione sulle esperienze e sulle attività svolte. Sulla base di essa e degli altri elementi di valutazione forniti dal capo d'istituto, il comitato per la valutazione del servizio esprime il parere per la conferma in ruolo.

5. Il disposto di cui al comma 4 non si applica al personale educativo dei convitti nazionali, degli educandati femminili dello Stato, dei convitti annessi agli istituti tecnici e professionali e dell'Accademia nazionale di danza.

6. Compiuto l'anno di formazione il personale docente consegue la conferma in ruolo con decreto del provveditore agli studi tenuto conto del parere del comitato per la valutazione del servizio. Il provvedimento è definitivo.

Inoltre:

- **CIR.MIUR.AOODGPER.REGISTRO UFFICIALE(U).0036167.05-11-2015,**
ALL. 1 (Quadro di sintesi del percorso formativo per i docenti neoassunti)
e ALL. 2 (Proposta di pianificazione delle attività per i docenti neoassunti)
- **D.M. n.850 del 27/10/2015**
- **CIR.MIUR.AOODRTO.REGISTRO UFFICIALE(U).0001441.04-02-2016** (ulteriori indicazioni per l'avvio della formazione)
- **CIR.MIUR.AOODRTO.REGISTRO UFFICIALE(U).0017822.22-11-2016** (indicazioni per l'avvio della formazione e rilevazione docenti)
- **Nota MIUR 2/8/2017** (Orientamenti preliminari per la progettazione delle attività formative per l'a.s. 2017-18)

AMBITO 19

- **Nota MIUR 2/8/2018** (Indicazioni per la progettazione delle attività formative per l'a.s. 2018-19)
- **Nota MIUR 21/9/20** (Attività formative 2020/201)

3. Anno di prova: periodi di servizio utili a raggiungere i 180 giorni di servizio e i 120 di attività didattiche

L'art. 1 comma 116 della Legge 80/2015 dispone che il superamento del periodo di formazione e di prova è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno centottanta giorni, dei quali almeno centoventi per le attività didattiche.

Nei **180 GIORNI** sono computate tutte le attività connesse al servizio scolastico, ivi compresi i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche, gli esami e gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio, ad **esclusione dei giorni riferibili a ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa**. Va computato anche il primo mese del periodo di congedo di maternità dal servizio per gravidanza.

In particolare **vanno considerati**, purché ricadenti in un periodo di effettivo servizio:

- ✓ tutte le domeniche, i giorni festivi e le festività soppresse, le vacanze pasquali e natalizie
- ✓ il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, se sono previste attività di programmazione didattica.
- ✓ i periodi d'interruzione dell'attività didattica dovuti a ragioni di pubblico servizio (chiusura scuole, elezioni ecc.).
- ✓ i giorni dedicati agli esami e scrutini, compresi gli esami di Stato, se vi si partecipa per la classe di concorso di insegnamento
- ✓ il primo mese di congedo per maternità/interdizione dal lavoro per gravi complicanze.
- ✓ il periodo di servizio oltre al 30 aprile, per docenti rientrati in servizio e impiegati in attività didattiche che rientrino nella classe di concorso di titolarità.
- ✓ la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento indetti dall'amministrazione scolastica, compresi quelli organizzati a livello di istituto
- ✓ il servizio prestato in qualità di componente di commissioni giudicatrici dei concorsi a cattedre.
- ✓ il periodo compreso tra l'anticipato termine delle lezioni a causa di elezioni politiche e la data prevista dal calendario scolastico (C.M. 180 dell'1 1.7.1979)
- ✓ i periodi di aspettativa per mandato parlamentare.

Nel conteggio dei 180 giorni **non vanno considerati**:

- ✓ I giorni di ferie, di assenza per malattia (compreso l'infortunio) e di aspettativa per ragioni familiari o altre aspettative (a meno che la legge che le regola non preveda esplicitamente che sono considerate nel periodo di prova)
- ✓ le vacanze estive
- ✓ i periodi di congedo di maternità/interdizione dal lavoro (escluso il primo mese), di congedo parentale o di malattia del bambino, anche se retribuiti, previsti dal T.U. 151/2001
- ✓ i permessi retribuiti e non retribuiti (es. congedo matrimoniale, permessi per motivi personali, per lutto, legge 104/92 ecc.).

PER QUANTO RIGUARDA LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, nei **120 GIORNI** sono considerati sia i giorni effettivi di lezione, sia i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese quelle valutative, progettuali, formative e collegiali.

Tali giorni verranno ricalcolati sulla base di un **criterio proporzionale che terrà conto della data effettiva di inizio servizio**. Anche per chi lavora su **spezzone orario o part-time andrà effettuato il riproporzionamento** dei 180/120 gg.

Rimane l'obbligo delle 50 ore di formazione.

4. Anno di prova: quante volte è possibile rimandarlo

L'art. 1 comma 119 della legge 107/2015 prevede che in caso di valutazione negativa del periodo di formazione e di prova, il personale docente ed educativo è sottoposto ad un **secondo periodo di formazione e di prova, non rinnovabile**. La proroga di un altro anno scolastico è concessa al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione.

DIVERSO È INVECE IL CASO DI QUANDO IL DOCENTE NON RIESCE A COMPLETARE L'ANNO DI PROVA E DI FORMAZIONE.

Mentre la proroga di un anno, in caso di esito sfavorevole della prova, può essere disposta per una sola volta, **è invece prorogata, qualora non siano stati prestati almeno 180 giorni di servizio**, anche per i successivi anni scolastici **in relazione a periodi di congedo o aspettative** a qualunque titolo concessi, ivi compresi i periodi di astensione obbligatoria dal lavoro a norma dell'art. 4 della Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 sulle lavoratrici madri (congedo per maternità), salve restando, ovviamente, le disposizioni di Legge che considerano valutabili anche ai fini della prova determinati periodi diversi dall'insegnamento.

5. Anno di prova e di formazione per chi ha ottenuto un passaggio di ruolo:

- Il **passaggio di cattedra** permette al docente in possesso della specifica abilitazione alla classe di concorso richiesta di essere trasferito da una classe di concorso ad un'altra, all'interno dello stesso ordine di scuola (es. passaggio dalla A036 alla A037 scuola di II grado).
- Il **passaggio di ruolo**, invece, permette al docente in possesso della specifica abilitazione per il passaggio al ruolo richiesto di essere trasferito da una classe di concorso ad un'altra, di diverso ordine di scuola (es. passaggio dalla A043, scuola di I grado, alla A050, scuola di II grado oppure dalla primaria all'infanzia e viceversa).

Chi ottiene il SOLO PASSAGGIO DI CATTEDRA, che non implica quindi il passaggio in ruolo, **non è tenuto ad effettuare nulla**, né formazione ma neanche la prova dei 180 giorni di servizio e/o i 120 gg di attività didattica.

Chi, invece, ottiene IL PASSAGGIO DI RUOLO, **dovrà effettuare la prova** (i 180 giorni di servizio e 120 gg. di attività didattica), ma anche la formazione con tutto ciò che essa comporta, come se fosse un neoassunto in ruolo.

(Circolare ministeriale Prot. N.36167 del 5/11/2015)

6. Caratteristiche dell'intervento formativo (sintesi del percorso formativo (CIRC MIUR 5/11/2015))

6.1 Azioni previste per la formazione dei docenti neoassunti:

- le attività di formazione comportano un impegno complessivo di almeno **50 ore**;
- il tetto massimo di **assenze** effettuabili per le attività in presenza è pari a 3 ore, pertanto i corsisti potranno assentarsi ad un solo incontro laboratoriale o ad uno dei due incontri con l'UST competente (incontro iniziale e finale);
- le ore della fase del **peer to peer** e le **ore online** vanno interamente svolte e non possono, anche se eccedenti, sostituire o compensare le ore destinate agli incontri in presenza.

6.2 Composizione del percorso formativo:

Incontro propedeutico in presenza	Durata di 3 ore	Dedicato all'accoglienza dei neoassunti e alla presentazione del percorso formativo
Primo bilancio delle competenze	Durata prevista 3 ore (entro il secondo mese dalla presa di servizio) Modello scaricabile nella sezione toolkit di INDIRE https://neoassunti.indire.it/2021/toolkit/	Bilancio delle competenze professionali che ogni docente curerà con la collaborazione del suo tutor; a tal fine il MIUR fornisce un modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE, per agevolare l'elaborazione di questo primo profilo. Consente di compiere un'analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta. Da consegnare quanto prima al Ds.
Patto formativo		Il bilancio di competenze iniziale sarà tradotto in un patto formativo che coinvolge docente neoassunto e dirigente scolastico. Il docente tutor <u>non è coinvolto</u> , ma nella <i>Circ MIUR 5/11/2015</i>

AMBITO 19

		<p>si cita - "...sentito il docente tutor e tenuto conto dei bisogni della scuola".</p> <p>Con questo "patto" vengono stabiliti gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività formative di cui all'articolo 6 - la partecipazione ad attività formative attivate dall'istituzione scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'articolo 1, comma 121, della Legge.
<p>Laboratori di formazione in presenza</p>	<p>2 laboratori della durata di 6 ore ciascuno (tot 12 ore)</p>	<p>Sulla base dei bisogni rilevati verranno organizzati specifici laboratori di formazione in presenza, la cui frequenza è obbligatoria; i laboratori formativi saranno rivolti a piccoli gruppi di docenti (orientativamente circa di 30 docenti). Sarà obbligatoriamente organizzato un modulo dedicato ai temi dei bisogni educativi speciali e della disabilità.</p>
<p>Attività peer to peer</p>	<p>Totale di 12 ore di osservazione reciproca</p>	<p>Momenti di reciproca osservazione in classe, concordati tra docente tutor e docente neo-assunto (peer to peer), per favorire il miglioramento delle capacità didattiche e di gestione della classe, sviluppare competenze sulla conduzione della classe e sulle attività d'insegnamento, sul sostegno alla motivazione degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti e sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti. <i>(all. 1, circ MIUR</i></p>

AMBITO 19

Formazione on line		5/11/2015)
	Durata di 14 ore	Curata da INDIRE, con la messa a disposizione di una piattaforma on-line dedicata, in cui ogni docente potrà documentare, sotto forma di portfolio , le proprie esperienze formative, didattiche e di peer review. La piattaforma consentirà inoltre di fruire delle risorse didattiche digitali messe a disposizione da INDIRE
	Durata prevista 3 ore (al termine del periodo di formazione)	Al termine del periodo di formazione e prova, sempre su piattaforma on-line, il docente neoassunto, supportato dal tutor, tratterà un nuovo bilancio (bilancio delle competenze finali) in forma di autovalutazione, per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare.
Bilancio delle competenze raggiunte		
Incontro di restituzione finale in presenza	Durata di 3 ore	Le attività formative saranno concluse da un incontro di restituzione finale per la valutazione dell'attività realizzata

6.3. Attività peer to peer

6.3.1 Articolazione attività peer to peer

Progettazione condivisa	3 ore
Osservazione del neoassunto nella classe del tutor	4 ore
Osservazione del tutor nella classe del neoassunto	4 ore
Verifica dell'esperienza	1 ore
TOT	12 ore

6.3.2 Il ruolo del tutor:

- affiancare il collega favorendone la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- favorire il miglioramento della pratica didattica (attraverso le attività “peer to peer”): queste attività saranno rivolte quindi al processo di insegnamento/apprendimento e non agli specifici ambiti disciplinari (dei quali i colleghi hanno peraltro specifica abilitazione);
- esercitare attività di ascolto e consulenza.

In sostanza il ruolo del tutor è quello di “facilitatore”.

6.3.3 Modello per la registrazione delle attività peer to peer

Si tratta di una sorta di **registro** che ogni docente neoimpresso dovrà utilizzare per documentare la pratica didattica svolta con il tutor di scuola. Il docente tutor e neoimpresso dovranno compilare e firmare ogni area predisposta sul registro.

Il modello dovrà essere restituito dal neoimpresso alla Scuola Polo di riferimento (durante l’ultimo incontro in plenaria), che a sua volta procederà alla registrazione dell’attività svolta (12 ore) nella piattaforma dedicata.

Il registro in formato doc è scaricabile sul sito <http://neoassunti.usrtoscana.it>, affinché tutti i corsisti possano lavorarci digitalmente.

7. ORGANIZZAZIONE LABORATORI FORMATIVI IN PRESENZA

7.1 I laboratori

LABORATORIO 1:

Iniziative e provvedimenti legati alla gestione delle istituzioni scolastiche in fase di emergenza.

(2 INCONTRI DI 3 ORE. TOT. 6 ORE)

LABORATORIO 2:

Lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, l'uso responsabile di internet, la protezione dei dati personali, il contrasto al cyberbullismo

(2 INCONTRI DI 3 ORE. TOT. 6 ORE)

Si tratta di laboratori della durata di 6 ore ciascuno (ogni laboratorio sarà diviso in 2 incontri ciascuno della durata di 3 ore).

I docenti esperti predisporranno un materiale propedeutico al laboratorio che verrà pubblicato in piattaforma <http://neoassunti.usrtoscana.it> in tempo utile affinché il corsista possa visionarlo per prepararsi all'attività.

7.2 Divisione dei corsisti in gruppi

I neoassunti dell'ambito 19 che faranno il percorso di formazione nell'anno 2020/'21 sono 125 appartenenti ai vari ordini di scuola (27 docenti scuola infanzia, 66 scuola primaria, 9 scuola secondaria di primo grado, 23 scuola secondaria di secondo grado)

Verranno formati 4 gruppi per la frequenza ai 2 laboratori.

1° gruppo scuola infanzia

2° e 3° gruppo scuola primaria;

4° gruppo scuola secondaria primo e secondo grado.

7.3 Docenti formatori

Individuati in seguito ad un bando pubblico.

Insegnanti facilitatori che dovranno stimolare il dibattito e lo scambio tra docenti.

Gli interventi saranno meditativi e si ispireranno a una metodologia di tipo laboratoriale per consentire una concreta interazione tra i docenti e un effettivo scambio di esperienze.

8. Piattaforma FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI REGIONE TOSCANA

La Regione Toscana ha predisposto un sito web di appoggio per i corsisti neo assunti 2019/'20: <http://neoassunti.usrtoscana.it>

Presenti in piattaforma:

- News e archivio delle notizie
- Registri
- Composizione dei gruppi
- Calendario incontri
- Materiali per i laboratori
- Avvisi
- Articoli recenti

Su questa piattaforma è stata inserita la divisione in gruppi dei corsisti per la registrazione delle presenze/assenze.

8.1 Attestato finale

Tramite la piattaforma della Regione, alla fine del percorso di formazione in presenza e dopo la convalida di tutte le attività, la Scuola polo potrà generare l'*Attestato finale*, requisito necessario per poter sostenere il colloquio finale con il Comitato di valutazione. L'attestato verrà inviato a ciascun corsista ed all'Istituto scolastico di appartenenza.

8.2 Assenze

Durante ogni lezione verranno predisposti dei registri firma, che verranno utilizzati per la registrazione in piattaforma delle presenze. Il tetto massimo di assenze è pari a 3 ore, pertanto i corsisti potranno **assentarsi** ad **un solo incontro** laboratoriale o ad uno dei due incontri in plenaria.

9. Formazione online

Con l'apertura da novembre della piattaforma <http://neoassunti.indire.it> partirà la formazione online per i docenti nell'anno di formazione e prova. L'ambiente è **progettato e realizzato dall'Indire in collaborazione con la Direzione Generale per il Personale Scolastico del Miur**.

Come previsto dalla **normativa** (D.M. 850/2015 e Circolare Ministeriale 28515/2016), la durata della formazione online è stimata forfettariamente in **20 ore**, ma non è previsto il tracciamento delle attività svolte sulla piattaforma.

Per le attività online, i docenti saranno invitati a compilare un **portfolio** composto da 8 dispositivi, ognuno dei quali è ospitato in un'apposita sezione dell'ambiente:

1. Curriculum formativo. ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

Nel Curriculum formativo ti viene chiesto di ricostruire la parte più significativa della tua storia professionale e/o educativa (ma anche esperienze che non rientrano in queste categorie, come ad esempio esperienze di volontariato o personali). La significatività cui si fa riferimento è relativa al tuo essere docente: quali esperienze ritieni abbiano avuto maggiore impatto sul tuo modo di svolgere la professione docente? Non si tratta, dunque, di un tradizionale curriculum vitae e il suo scopo non è di riportare tutti i titoli e le esperienze professionali avute, ma solo alcune tra quelle che più hanno contribuito a formarti come docente.

Il Curriculum formativo idealmente dovrebbe essere compilato come prima attività del percorso formativo con lo scopo di ripercorrere la propria vita professionale e tradurre le esperienze più significative in competenze acquisite. Si tratta di un'attività utile alla redazione del Bilancio iniziale, dove invece si propone una lista di competenze sulla base della quale procedere ad un'auto-valutazione di quelle possedute e di quelle da potenziare.

2. Bilancio iniziale delle competenze. ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

Il Bilancio iniziale ha una doppia valenza:

- informare su quali siano le competenze che la ricerca in ambito educativo a livello nazionale e internazionale, ritiene proprie della professionalità del docente;
- favorire la riflessione su queste competenze al fine di individuare i propri punti di forza o, al contrario, di debolezza, in un processo di auto-valutazione in cui il docente dovrebbe

auspicabilmente essere sostenuto dal tutor e che dovrebbe condurlo alla definizione delle attività formative dell'anno di prova. Le domande guida che accompagnano ogni descrittore di competenza hanno la funzione di chiarirne il significato. La redazione del Bilancio iniziale rappresenta, dunque, la premessa sulla base della quale elaborare, con il supporto del tutor e del Dirigente scolastico, il **Patto formativo**. In quest'ultimo devono essere indicate le azioni formative che s'intendono intraprendere durante l'anno di prova e i corrispondenti obiettivi formativi (art. 5, DM 850/2015; art. 4, CM 36167/2015). Il Patto formativo dovrà essere elaborato sulla base del modello in uso nel proprio istituto (nel Toolkit sono resi disponibili dei modelli di Patto formativo condivisi dalle scuole negli anni passati).

Un'elaborazione accurata del Bilancio consente al docente di:

- auto-valutare le proprie competenze;
- individuare elementi sui quali far convergere l'attenzione del tutor;
- predisporre una documentazione didattica chiara e coerente con i propri bisogni (dal Patto formativo ai Bisogni futuri);
- conoscere le dimensioni della professionalità docente emerse dalla ricerca internazionale;
- agevolare la preparazione della fase istruttoria curata dal tutor di fronte al comitato di valutazione (art. 13, DM 850/2015). Si sottolinea, infine, che il Bilancio iniziale non ha un carattere valutativo ma è pensato per supportare il docente in un personale processo di auto-valutazione.

3. **Laboratori formativi.** ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

In questa sezione ti viene chiesto di indicare il tema oggetto di ognuno dei laboratori frequentati, descriverne i contenuti, eventualmente allegando del materiale inerente.

4. **Attività didattica.** ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

In questa sezione ti chiediamo di documentare nell'ambiente online un'attività didattica che intendi svolgere o che hai svolto con i tuoi allievi. È auspicabile che l'attività didattica coincida con quella progettata in collaborazione con il tutor, e abbia per oggetto quanto appreso in uno dei laboratori formativi cui hai partecipato, ma non vi sono

obblighi: la scelta del tipo di attività da progettare e documentare nell'ambiente online è responsabilità del solo docente in formazione.

5. **Bilancio finale delle competenze.** ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

Al termine del percorso viene chiesto di redigere un Bilancio finale, che consente di esprimere considerazioni personali sull'evoluzione delle proprie competenze alla luce di quanto indicato nel Bilancio iniziale e di informare il posizionamento dei propri Bisogni Formativi Futuri.

Il Bilancio finale stimola la riflessione sulla trasformazione delle proprie competenze professionali maturate durante l'anno di prova, tenendo in considerazione quanto indicato nel Bilancio iniziale. Come il Bilancio Iniziale, il Bilancio Finale non ha un carattere valutativo ma è pensato per supportare un processo di autovalutazione.

6. **Bisogni Formativi futuri.** ([clicca qui per indicazioni INDIRE](#))

La capacità di auto-valutare i punti di forza e di debolezza della propria professionalità, e di progettare un proprio piano di sviluppo professionale, anche servendosi del Bilancio iniziale, rappresenta un'importante risorsa per orientare il docente verso la scelta di azioni formative coerenti con i propri bisogni in una prospettiva di formazione continua. Un utile riferimento a riguardo è il documento di lavoro del MIUR "Sviluppo professionale e qualità della formazione in servizio", di aprile 2018.

È inoltre prevista una serie di **questionari per il monitoraggio** di tutte le fasi della formazione.

L'ambiente è stato progettato per rispondere a 2 obiettivi:

1. supportarti nella redazione del Portfolio digitale, (che include il Bilancio iniziale delle competenze, il Curriculum formativo, la sezione Laboratori, l'Attività didattica, il Bilancio finale e i Bisogni formativi);
2. conoscere la tua opinione sull'intero percorso formativo (sezione Questionari).

Il risultato di queste attività, una volta ultimate, sarà disponibile nella sezione **Dossier Finale**, da dove è possibile esportare quanto fatto per presentarlo al comitato di valutazione.

Gli insegnanti avranno anche a disposizione **forum online di discussione** per lo scambio di materiali ed esperienze. Ogni materiale didattico, attività e contenuto proposto è pensato per accompagnare il docente in un **percorso di crescita professionale continua**. L'ambiente online permette infatti l'accesso guidato a **molteplici materiali di studio**, una vera "biblioteca digitale" di proposte che ciascun docente potrà utilizzare da subito e a cui potrà continuare ad accedere nel corso della sua attività di insegnamento.

Il portfolio vuole accompagnare i docenti nella riflessione sulla loro condizione professionale di partenza e consentire di documentare e valorizzare in maniera efficace la loro esperienza didattica, anche in vista della presentazione al Comitato di valutazione alla fine dell'anno di prova.

Sul sito Indire sono disponibili liberamente nella [Sezione Toolkit](#) le indicazioni per orientarsi nella piattaforma online e i documenti utili ai docenti per la compilazione del Portfolio professionale.

9.1 Informazioni pratiche:

Per richieste di assistenza, utilizzare gli appositi canali indicati sulla piattaforma, ricordandovi di consultare le **FAQ**, cioè le risposte alle domande più frequenti, per un primo livello di assistenza.

Nel caso in cui le FAQ non abbiano risolto i vostri dubbi, è possibile contattare:

- Il numero **080 9267603** per le problematiche legate a iscrizione e autenticazione
 - Il servizio di **supporto online** accessibile dalla home page del sito principale.
- la richiesta.

Ricordiamo inoltre che l'**email di conferma iscrizione non è istantanea e arriverà entro 24 ore dalla registrazione.**

L'ambiente online resterà a disposizione dei docenti fino alla fine del mese di luglio.

Al momento le iscrizioni sono aperte solo per i docenti neoassunti. I **tutor** potranno iscriversi all'ambiente solo in seguito, a partire dalla data che verrà comunicata sul sito INDIRE.

10. COMITATO DI VALUTAZIONE.

Legge 107/2015, art. 117 – “Il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione d’istituto ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 del presente articolo, **sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor**”.

L'art. 1 c. 129 della Legge 107/2015 sostituisce l'articolo 11 del testo unico, D.lgs 16 aprile 1994, n. 297 -

Per la valutazione dell'anno di formazione e prova dei docenti neoassunti il **Comitato per la Valutazione è composto da:**

- DS, che lo presiede
- 2 docenti: eletti dal C. D.
- 1 docente: eletto dal C.I.
- docente tutor

Esprime il parere di superamento/non superamento del periodo di formazione e prova. Tale **parere è obbligatorio**, ma non vincolante per il dirigente scolastico.

Al Comitato di valutazione il docente neoassunto presenterà il proprio **PORTFOLIO PERSONALE** (compilato attraverso la piattaforma INDIRE), contenente la descrizione del suo curriculum personale e l’elaborazione di un bilancio delle sue competenze e la previsione di un piano di sviluppo personale.

Almeno 5 gg prima della data fissata per il colloquio il Ds lo trasmetterà per conoscenza al tutor (così come ai membri del Comitato di valutazione).